



**МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

21.12.2018

№ СЭД-31-02-2-2-1692

Об утверждении Системы
квалификационных требований
для замещения должностей
государственной гражданской
службы Пермского края в
Министерстве по управлению
имуществом и земельным
отношениям Пермского края

В соответствии со статьями 12, 47 Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с учетом Методического инструментария по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 3.2), разработанного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в соответствии с пунктом 3.14 Положения о Министерстве, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 15 декабря 2006 г. № 88-п, в целях актуализации нормативной правовой базы, приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством и организации эффективной работы по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Систему квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края (далее – Министерство).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства от 08 декабря 2015 г. № СЭД-31-02-2-02-1514 «Об утверждении Системы квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края»;

приказ Министерства от 21 марта 2016 г. № СЭД-31-02-2-02-325 «Об установлении функциональных квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края»;

приказ Министерства от 29 марта 2016 г. № СЭД-31-02-2-02-378 «О внесении изменений в приказ Министерства по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края от 21 марта 2016 г. № СЭД-31-02-2-02-325 «Об установлении функциональных квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края»;

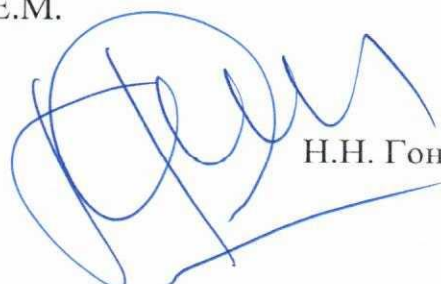
приказ Министерства от 27 июня 2016 г. № СЭД-31-02-2-02-771 «О внесении изменений в приказ Министерства по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края от 21 марта 2016 г. № СЭД-31-02-2-02-325 «Об установлении функциональных квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края».

3. Начальнику управления финансово-документационного обеспечения и кадров, главному бухгалтеру Министерства по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края Петуховой Е.М. обеспечить опубликование настоящего приказа в Бюллетене законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, размещение на официальном сайте Министерства и направление настоящего приказа в органы и структурные подразделения согласно приказу Министерства от 21 мая 2013 г. № СЭД-31-02-2-02-440 «О назначении лиц, ответственных за направление нормативных правовых актов Министерства по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края».

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 30 июня 2018 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления финансово-документационного обеспечения и кадров, главного бухгалтера Министерства Петухову Е.М.

Министр



Н.Н. Гончаров

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства по
управлению имуществом и
земельным отношениям Пермского
края

от 21.12.2018

№ СЖ-31-ОД-2-2-1692

СИСТЕМА

квалификационных требований для замещения должностей
государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве по
управлению имуществом и земельными отношениями Пермского края

1. Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы Пермского края (далее - гражданская служба) подразделяются по уровню и видам.

2. По уровню квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы (далее - квалификационные требования) подразделяются на:

базовые квалификационные требования;

профессионально-функциональные квалификационные требования.

3. Базовые квалификационные требования, соответствие которым необходимо для исполнения государственными гражданскими служащими Пермского края (далее - гражданские служащие) должностных обязанностей вне зависимости от области и вида деятельности профессиональной служебной деятельности:

устанавливаются законами, иными нормативными правовыми актами, а также настоящей Системой квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве по управлению имуществом и земельными отношениями Пермского края (далее соответственно - Система, Министерство);

устанавливаются применительно к категориям и (или) группам должностей гражданской службы;

разрабатываются в части, не урегулированной законами и иными нормативными правовыми актами, специалистами сектора финансово-экономической работы и кадров управления финансово-документационного обеспечения и кадров Министерства.

4. Профессионально-функциональные квалификационные требования, соответствие которым необходимо для исполнения должностных обязанностей применительно к конкретной деятельности гражданской службы:

устанавливаются должностным регламентом гражданского служащего, утверждаемым министром по управлению имуществом и земельными

отношениям Пермского края;

устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

разрабатываются структурными подразделениями Министерства совместно с сектором финансово-экономической работы и кадров управления финансово-документационного обеспечения и кадров Министерства.

5. По видам квалификационные требования подразделяются на:

требования к профессиональному образованию;

требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки (далее - стаж);

требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки.

6. Состав квалификационных требований к должностям гражданской службы определяется в соответствии с уровнем и видом квалификационных требований согласно приложению 1 к настоящей Системе.

7. Базовые квалификационные требования устанавливаются в зависимости от группы и категории должности гражданской службы согласно приложению 2 к настоящей Системе и включают:

квалификационные требования к уровню профессионального образования в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

квалификационные требования к продолжительности стажа в соответствии со статьей 1 Закона Пермского края от 20 февраля 2007 г. № 5-ПК «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для государственных гражданских служащих Пермского края».

8. Базовые квалификационные требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка), знаниям основ делопроизводства и документооборота, знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, умениям (общим и управленческим), свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций), устанавливаются вне зависимости от группы и категории должности гражданской службы согласно приложению 3 к настоящей Системе.

9. Базовые квалификационные требования к правовым знаниям устанавливаются согласно приложению 4 к настоящей Системе.

10. Профессионально-функциональные квалификационные требования устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

11. Профессионально-функциональные квалификационные требования включают профессиональные квалификационные требования и функциональные квалификационные требования.

12. Профессиональные квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования могут включать в себя наличие одной специальности, направления подготовки профессионального образования, наличие нескольких специальностей, направлений подготовки профессионального образования (укрупненных групп) и (или) наличие специальности, направления подготовки профессионального образования при наличии дополнительного профессионального образования по программе дополнительного профессионального образования по конкретному направлению (как правило, профессиональной переподготовки).

13. Требование к наличию дополнительного профессионального образования в конкретной области устанавливается, когда указанное требование прямо предусмотрено федеральным законодательством.

14. При определении специальностей и (или) направлений подготовки высшего образования, а также специальностей среднего профессионального образования необходимо руководствоваться:

перечнями специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061;

перечнями профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199.

15. В случае если в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования не содержится специальностей и направлений подготовки профессионального образования, соответствующих области и виду деятельности, то определяются наиболее близкие по содержанию к данным области и виду деятельности и специфике исполняемых должностных обязанностей (направления подготовки) профессионального образования или определяются только требования к уровню профессионального образования.

16. Профессиональные квалификационные требования к содержанию стажа с учетом специальности, направления подготовки профессионального образования определяются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, осуществляемой в Министерстве, специализаций по указанным направлениям, функций, исполняемых по должности гражданской службы, и устанавливаются должностным регламентом гражданского служащего.

17. В случае если должностным регламентом гражданского служащего

предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, в стаж работы по направлению подготовки, специальности включаются периоды трудовой деятельности гражданского служащего (гражданина), наступившие после получения им соответствующего документа об образовании и (или) о присвоении квалификации, которые соответствуют конкретной специальности (направлению подготовки), указанной в данном документе и необходимой для замещения должности гражданской службы в рамках соответствующих должностных обязанностей.

В случае если должностным регламентом гражданского служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (гражданского служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

18. Содержание и характер выполняемых ранее должностных обязанностей определяются по записям в трудовой книжке, трудовых договорах, договорах гражданско-правового характера на выполнение работ (оказание услуг), должностных инструкциях, анкете, заполняемой гражданином при поступлении на гражданскую службу, и иных документах.

19. Профессиональные квалификационные требования к знаниям и умениям устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, функций, исполняемых по должности гражданской службы.

20. Профессиональные квалификационные требования к знаниям включают в себя:

знание конкретных нормативных правовых актов Российской Федерации и Пермского края, регулирующих вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей;

знание правоприменительной практики, включая определенные постановления и определения судов Российской Федерации;

знание писем и рекомендаций государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам;

иные знания.

21. Профессиональные квалификационные требования к умениям включают в себя конкретные способности по практическому применению знаний, обладание которыми необходимо для исполнения должностных

обязанностей.

22. Функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям устанавливаются в зависимости от функциональных обязанностей гражданских служащих:

нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики;

осуществление контрольно-надзорной деятельности;

предоставление государственных услуг;

осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций.

При формировании функциональных квалификационных требований к знаниям и умениям в зависимости от функциональных обязанностей гражданских служащих следует руководствоваться таблицей 2 Методического инструментария по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы, разработанного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (версия 3.2).

Приложение 1
к Системе квалификационных требований
для замещения должностей
государственной гражданской службы
Пермского края в Министерстве по
управлению имуществом и земельным
отношениям Пермского края

СОСТАВ
квалификационных требований для замещения должностей
государственной гражданской службы Пермского края
в Министерстве по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края

	Квалификационные требования		
	Базовые	Профессионально-функциональные	
		Профессиональные	Функциональные
Образование	Уровень образования	Специальность (направление подготовки) профессионального образования	-
	Статья 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»	Статья 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для	

		замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденный Минтрудом России	
Стаж	Продолжительность	По специальности (направлению подготовки)	-
	Закон Пермского края от 20 февраля 2007 г. № 5-ПК «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для государственных гражданских служащих Пермского края»		
Знания и умения	Законодательство: Конституция Российской Федерации; государственная служба; противодействие коррупции		В зависимости от функциональных обязанностей
	Русский язык		
	Информационно-коммуникационные технологии		
	Общие и управленческие умения Профессиональные и личностные качества (компетенции)		
		В зависимости от области и вида деятельности	

Приложение 2
к Системе квалификационных требований
для замещения должностей
государственной гражданской службы
Пермского края в Министерстве по
управлению имуществом и земельным
отношениям Пермского края

Базовые квалификационные требования к уровню
профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или работы по специальности,
направлению подготовки¹

Категории должностей государственной гражданской службы	Уровень профессионального образования / стаж государственной гражданской службы / стаж работы по специальности, направлению подготовки		
	Группа должностей государственной гражданской службы		
	старшая	ведущая	главная ²
Руководители	-	Высшее образование – бакалавриат	Высшее образование – специалитет, магистратура 2 года / 2 года
Специалисты	Высшее образование - бакалавриат	Высшее образование – бакалавриат	-

¹ Указаны минимальный уровень профессионального образования и минимальная продолжительность стажа государственной гражданской службы, стажа работы по специальности, направлению подготовки, наличие которых необходимо гражданину, претендующему на замещение должности государственной гражданской службы, или государственному гражданскому служащему, претендующему на замещение иной должности государственной гражданской службы.

² Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей гражданской службы главной группы - не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки

Приложение 3
к Системе квалификационных
требований для замещения
должностей государственной
гражданской службы
Пермского края в Министерстве
по управлению имуществом и
земельным отношениям
Пермского края

Базовые квалификационные требования к знанию
государственного языка Российской Федерации (русского языка)

1. Знание основных правил орфографии и пунктуации.
2. Знание основных орфоэпических, лексических и грамматических норм русского языка.
3. Знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения.
4. Владение навыками применения правил орфографии и пунктуации.
5. Владение навыками анализа текста с учетом его орфографического, пунктуационного и речевого оформления, а также с учетом его стилевой и жанровой принадлежности.
6. Правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов.
7. Умение использовать при подготовке документов и служебной переписки деловой стиль письма.
8. Умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для достижения различных целей.
9. Свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности.
10. Умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к правовой и социально-экономической сферам.

Базовые квалификационные требования к знаниям основ
делопроизводства и документооборота

1. Знание порядка рассмотрения обращений граждан, установленного Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в части:
требований к письменным обращениям;

порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан;

особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде;

правовых последствий, предусмотренных за нарушение требований к порядку рассмотрения обращений граждан, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Основы работы с документами, установленные национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденным Приказом Росстандарта от 8 декабря 2016 г. № 2004-ст, в части:

состава реквизитов документов;

требований к оформлению реквизитов документов;

видов бланков документов;

требований к бланкам документов.

3. Основные положения национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. № 1185-ст «Об утверждении национального стандарта», в части терминов и определений основных понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела.

Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий

1. Общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее - ПК):

знание составляющих ПК, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;

общие знания современных коммуникаций, сетевых приложений, программного обеспечения;

знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с ПК, вопросов безопасности и защиты данных.

2. Знания и умения по применению персонального компьютера:

знание основных команд для работы с ПК;

знание основных принципов работы с рабочим столом;

знание принципов организации файловой структуры;
навыки создания, перемещения и удаления файлов;
навыки печати электронных документов.

3. Знания и умения работы с офисными программами Microsoft Office:
навыки по созданию и форматированию текстовых документов, включая копирование, вставку и удаление текста;

навыки работы с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах в программе Microsoft Office Word;

навыки по подготовке презентаций в программе Microsoft Power Point;
создание, отсылка, получение электронных сообщений, написание ответов, пересылка ранее полученных сообщений, работа с вложениями в программе Microsoft Office Outlook.

4. Знания и умения работы с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее - сеть «Интернет»):

понимание основных принципов функционирования сети «Интернет», принципов защиты информации;

использование поисковых систем сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет» и получения необходимой информации.

5. Знания основ информационной безопасности и защиты информации.

6. Знания основных положений законодательства о персональных данных.

7. Знания общих принципов функционирования системы электронного документооборота.

8. Знания основных положений законодательства об электронной подписи.

9. Умения работы с информационной системой электронного документооборота.

Базовые квалификационные требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств

1. Общие умения (для всех категорий и групп должностей гражданской службы):

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2. Управленческие умения (для должностей гражданской службы

категорий «руководители» и «помощники (советники)» всех групп должностей, категории «специалисты» высшей группы должностей, а также главной, ведущей и старшей групп должностей):

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Приложение 4
к Системе квалификационных
требований для замещения
должностей государственной
гражданской службы
Пермского края в Министерстве
по управлению имуществом и
земельным отношениям
Пермского края

Базовые квалификационные требования к правовым знаниям

Конституция Российской Федерации.

1. Основы конституционного строя Российской Федерации:
принципы конституционного строя Российской Федерации (далее - РФ), территориальное устройство, народ как носитель суверенитета и единственный источник государственной власти в РФ;
сущность и принципы федеративного устройства РФ;
правовой статус гражданина РФ;
структура и функции органов государственной власти в РФ и субъектах РФ, принцип разделения власти в РФ;
РФ как светское государство, как социальное государство;
отношение местного самоуправления в РФ к системе государственных органов;
сущность и гарантии идеологического и политического многообразия;
юридический статус Конституции РФ, федеральных законов, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, законов субъектов РФ, международных договоров и соглашений;
роль официального опубликования нормативных правовых актов РФ в законотворческом процессе.
2. Права, свободы и обязанности человека и гражданина:
виды прав, свобод и обязанностей граждан. Принципы установления и пользования правами и свободами;
случаи ограничения прав и свобод гражданина. Обязанности граждан РФ.
3. Федеративное устройство РФ:
виды субъектов РФ;
государственный язык РФ, государственные языки субъектов РФ, право на сохранение родного языка;
описание и порядок официального использования государственного

флага, герба и гимна РФ, столица РФ;

система исполнительной власти в РФ, денежная единица РФ;

вопросы, по которым принимаются федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты субъектов РФ, порядок принятия федеральных законов.

4. Президент РФ:

конституционный статус Президента РФ;

порядок избрания Президента РФ; основные функции и полномочия Президента РФ;

нормативные правовые акты, издаваемые Президентом РФ.

5. Федеральное Собрание - парламент РФ:

конституционный статус Федерального Собрания, палаты Федерального Собрания;

орган власти, который вправе принять решение о роспуске Государственной Думы (далее - ГД);

структура, порядок формирования и принципы организации заседаний ГД и Совета Федерации (далее - СФ);

предметы ведения ГД и СФ;

источники законодательной инициативы, порядок законопроектной деятельности.

6. Правительство РФ:

состав Правительства РФ, функции и полномочия Правительства РФ;

орган власти, принимающий решение об отставке Правительства РФ (кроме Правительства РФ);

орган власти, который вправе выразить недоверие Правительству РФ;

орган власти, который вправе поставить перед ГД вопрос о доверии Правительству РФ;

случаи сложения полномочий Правительством РФ;

нормативные правовые акты, издаваемые Правительством РФ.

7. Судебная власть:

виды судопроизводства в РФ;

конституционный статус судьи РФ;

полномочия Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ.

8. Местное самоуправление:

сущность местного самоуправления в РФ; способы осуществления местного самоуправления.

полномочия органов местного самоуправления.

Законодательство о государственной гражданской службе.

1. Общие положения о государственной службе:

понятие государственной службы; виды государственной службы;
виды должностей на государственной службе;
порядок формирования кадрового резерва на государственной службе.

2. Общие положения о государственной гражданской службе (далее - ГГС):

определение понятия ГГС, виды ГГС, принципы ГГС, структура законодательства о ГГС;

различие понятий государственной должности РФ, государственной должности субъекта РФ и государственного гражданского служащего РФ (далее - гражданский служащий).

3. Положения о должностях ГГС:

квалификационные требования к должностям ГГС;

классификация должностей ГГС, нормативные правовые акты, которыми устанавливаются должности ГГС.

4. Правовое положение (статус) гражданского служащего:

определение понятия, основные права и обязанности, государственные гарантии гражданского служащего;

ограничения и запреты, связанные с ГГС;

требования к служебному поведению гражданского служащего;

понятие конфликта интересов на ГГС, случаи возникновения, пути предотвращения и урегулирования;

положения по вопросам предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и ответственности за их непредставление (недостоверное, неполное представление).

5. Поступление на ГГС:

граждане, имеющие право поступления на ГГС; порядок поступления на ГГС;

понятие, стороны, содержание, форма и срок действия служебного контракта.

6. Прохождение ГГС:

порядок внесения изменений в служебный контракт;

порядок оплаты труда гражданского служащего, структура денежного содержания гражданского служащего;

понятие и порядок проведения аттестации гражданских служащих;

понятие и порядок присвоения классных чинов ГГС, порядок проведения квалификационного экзамена.

7. Служебная дисциплина на ГГС:

понятия служебной дисциплины на ГГС и служебного распорядка государственного органа;

понятие и виды дисциплинарных взысканий; понятие и порядок

проведения служебной проверки;

8. Служебное время и время отдыха:

понятия служебного времени и времени отдыха; нормальная продолжительность служебного времени на ГГС;

понятие ненормированного служебного дня, порядок его установления и государственные гарантии соответствующим гражданским служащим.

9. Формирование кадрового состава ГГС:

понятие, виды и порядок осуществления дополнительного профессионального образования;

понятие кадрового резерва на ГГС, порядок включения гражданских служащих (граждан РФ) в кадровый резерв, исключения из кадрового резерва, порядок назначения из кадрового резерва на вакантную должность;

понятие и порядок проведения ротации на ГГС, должности гражданской службы, предусматривающие ротацию.

10. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства РФ о ГГС:

Правовая ответственность за нарушение законодательства о ГГС.

11. Рассмотрение индивидуальных служебных споров:

понятие и порядок рассмотрения индивидуального служебного спора;

органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров.

12. Основы законодательства о противодействии коррупции:

понятие коррупции; основные принципы противодействия коррупции; меры по профилактике коррупции;

основные направления деятельности по повышению эффективности противодействия коррупции;

обязанность уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

обязанность уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

ограничения, налагаемые на гражданина РФ, замещавшего должность государственной службы, при заключении с ним трудового или гражданско-правового договора;

ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения;

ответственность гражданских служащих за совершение коррупционного правонарушения;

обязанность передачи ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов.